

**INFORME SEGUIMIENTO AL SOFTWARE
LEGAL VIGENCIA 2024**

MARTHA LUCIA GIL GARCÍA
Asesora de Control Interno

Pereira, marzo de 2025

Contenido	¡Error! Marcador no definido.
INTRODUCCIÓN.....	3
MARCO LEGAL	3
OBJETIVO.....	3
METODOLOGÍA.....	3
DESARROLLO	4
Tabla No. 1 – Equipos de Computo	4
Tabla No. 2 – Consolidado de licencias a 31 de diciembre de 2024	5
¿Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?.....	5
¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?	5
CONCLUSIONES.....	6

INTRODUCCIÓN

El informe de seguimiento al Software Legal, se presenta en cumplimiento a la Directivas Presidenciales No.001 y 002 de los años 1999 y 2002, respectivamente, Circular No.004 de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno y la Circular No.027 de 2023 de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor - DNDA, establecen que las Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces realizaran verificación, recomendaciones, seguimiento y resultado de las normas en materia de derecho de autor sobre software.

Con fundamento en lo anterior se presenta el resultado de la revisión efectuada por la Oficina de Auditoría y Control Interno; las recomendaciones derivadas de la misma y se incluye el reporte con corte al 31 de diciembre de 2024, a través del aplicativo de la Dirección Nacional de Derecho de Autor.

MARCO LEGAL

- Directiva Presidencial No. 001 del 25 de febrero de 1999
Directiva Presidencial No. 002 del 12 de febrero de 2002
Circular No. 4 de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno
Circular No.027 de 2023 de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor

OBJETIVO

Analizar la aplicabilidad de las normas sobre el uso del Software en la Contraloría Municipal de Pereira - CMP– CMP, en la vigencia 2024, verificado las acciones adelantadas para prevenir el uso no autorizado, de programas que no se encuentren debidamente licenciados, partiendo de la información suministrada por la Coordinación de Sistemas de la entidad.

METODOLOGÍA

Se procedió con la solicitud de información a la Coordinación de Sistemas de la entidad, se realizó la revisión la misma, con el fin de consolidar el reporte solicitado por la Dirección Nacional de Derechos de Autor DNDA, lo cual permitió identificar los controles establecidos para evitar que los funcionarios y contratistas de la CMP empleen programas de computador sin cumplir con lo requerido en sus respectivas licencias de uso.

DESARROLLO

Para dar cumplimiento a lo establecido en el marco legal relacionado con el Derecho de Autor y los Derechos sobre Software tendiente a la prohibición de uso de software no autorizado, se realiza el informe de seguimiento al cumplimiento de Ley de Software y Derechos de Autor vigencia 2024 en la CMP, por lo anterior la Oficina Auditoría y Control Interno procedió a verificar los soportes a respuestas emitidas por parte de la Coordinación d Sistemas y el responsable de Inventarios de la entidad, los cuales son el soporte para hacer el reporte ante la DNDA.

Se relaciona a continuación las preguntas del formulario dispuesto en la página web de la DNDA, las respuestas presentadas por la CMP y el resultado de las revisiones realizadas por la Oficina de Auditoría y Control Interno sobre cada aspecto:

RELACIÓN DE QUIPOS Vs LICENCIAS

Analizada la información suministrada por la Coordinación de Sistemas y el responsable de los inventarios de la entidad, al cierre de la vigencia 2024, la CMP cuenta con un total de cincuenta y cinco estaciones de trabajo, distribuidas en las diferentes áreas que conforman la CMP.

Tabla No. 1 – Equipos de Computo

Descripción	Total
Equipo de Escritorio	55
Equipo Portátil	11
Total	66

Fuente: Reporte suministrado por la Coordinación de Sistemas

El software instalado en los equipos asignados en las diferentes áreas de la CMP, cuenta con licenciamiento.

En la siguiente tabla se relaciona el inventario de software, de acuerdo con la información allegada por la Coordinación de Sistemas:

Tabla No. 2 – Consolidado de licencias a 31 de diciembre de 2024

NOMBRE DEL SOFTWARE	CANTIDAD LICENCIAS
MICROSOFT OFFICE PROPLUS 2021	3
MICROSOFT OFFICE 2013	12
MICROSOFT OFFICE 2010 HOME AND BUSINESS	41
MICROSOFT OFFICE 2016 HOME AND BUSINESS	11
SUBTOTAL	67
WINDOWS 11 PRO. ACTUALIZADO	70
SUBTOTAL	70
LICENCIA NITRO PROFESIONAL VERSIÓN 12	1
ESET END POINT SECURITY ANTIVIRUS	70
LICENCIA DE USO GDOCUMENT	14
LICENCIA DE USO YEMINUS ERP	5

Fuente: Reporte Coordinación d Sistema al cierre de la vigencia 2024.

¿Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?

El área de Sistemas de la CMP, ha establecido restricciones mediante la configuración en máquinas sobre control de acceso a software, las Políticas para la Administración de Tics y mediante correos informativos a los usuarios de la red CMP, definición de roles y permisos en servidores de la red corporativa y el antivirus Eset Endpoint Security

¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?

Por lo general se ha tratado de documentos que se destruyen una vez se establece la baja de los elementos en acto administrativo Resolución. Contablemente la Subcontraloría da de baja de estos elementos en software contable.

CONCLUSIONES

El software instalado en los equipos de cómputo y adquiridos por esta entidad, se encuentran debidamente licenciado y la entidad cuenta con herramientas y mecanismos de verificación idóneos, que aseguran el cumplimiento de las directrices impartidas por la Dirección Nacional de Derechos de Autor en materia de la legalidad para la utilización del software.

Igualmente, se evidencian las restricciones con las que se cuenta para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos, correos informativos y documento Políticas para Administración de las TICs, por lo que se concluye que todos los equipos cuentan con los controles activos y necesarios por cada usuario.



MARTHA LUCIA GIL GARCIA
Asesora de Control Interno